





Pedoman KADERISASI

PC. IPNU & IPPNU KABUPATEN BATANG

PelajarNU

Natas - Nitis - Netes

Batang

BUKU PEDOMAN KADERISASI
PC. IPNU & PC. IPPNU
KABUPATEN BATANG

Penanggung Jawab :
Saripudin (Ketua PC IPNU Batang)
Maulinatus Solikhah (Ketua PC IPPNU Batang)

Pengarah :
Ahmad Saihudin Khundori (Waka Bidang Kaderisasi PC IPNU Batang)
Iffah Sofiyatun (Waka Bidang Kaderisasi PC IPPNU Batang)

Tim Penyusun :
Lies Naeni
Zainal Mutaqqin
Candra Yudha S
Wahidah
Khusaeni
Arif Syarifudin
Hikmah Lita
Laili Atiqoh
Murndoko
Raus Is Debes
Riza Rizqiyana
Sabira Ramadhani

Editor :
Saiful Bahri
Fuadah

Layout dan Cover :
Misbahul Fuad
Hardian Eka Sukmawati

Diterbitkan Oleh :
Sekretariat Pimpinan Cabang
Ikatan Pelajar Nahdlatul Ulama dan Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama
Kabupaten Batang
Gedung PCNU Lantai 2 Depan Jalan KH Ahmad Dahlan 9A Kauman
Batang Jawa Tengah 51216
Media Sosial : Pelajar NU Batang
Email : literasipelajarnubatang@gmail.com
Website : pelajarnubatang.or.id





Petunjuka Pelaksanaan & Teknis

MAKESTA

Masa Kesetiaan Anggota

PelajarNU
Natas - Nitis - Netes
Batang

BAB I
MAKESTA RANTING

1. PENGERTIAN MAKESTA

Masa Kesetiaan Anggota, selanjutnya disebut MAKESTA, adalah Pelatihan jenjang awal dalam sistem kaderisasi formal IPNU dan IPPNU sekaligus menjadi persyaratan untuk menjadi anggota IPNU dan IPPNU yang sah. Dalam pelatihan ini diorientasikan untuk melakukan ideologisasi pada anggota baru.

2. TUJUAN MAKESTA

a. Tujuan Umum

Pelatihan ini bertujuan sebagai gerbang awal untuk menguatkan komitmen keanggotaan setelah dilakukan rekrutmen calon anggota IPNU dan IPPNU, sehingga diharapkan memiliki kesetiaan kepada organisasi melalui pengenalan organisasi IPNU dan IPPNU kepada calon anggota yang diarahkan kepada perubahan mentalitas, keyakinan dan sikap persaudaraan serta kecintaan kepada organisasi.

b. Tujuan Khusus

Secara khusus pelatihan ini diarahkan untuk;

a) Menumbuhkan keyakinan tentang kebenaran Islam *Ahlus-sunnah waljamaah* sebagai satu-satunya system yang berkesinambungan untuk melanjutkan da'wah islamiyah
b) Memberikan pemahaman tentang NU sebagai wadah perjuangan Islam Ahlussunnah Waljamaah di Indonesia;
c) Meyakinkan kepada calon anggota bahwa IPNU dan IPPNU merupakan organisasi pelajar yang tepat sebagai sarana perjuangan da'wah Islamiyah
d) Mengenal dan memahami organisasi IPNU dan IPPNU sebagai Banom NU serta memahami isi materi organisasi IPNU (PD/PRT, PO dan lain lain)
e) Menumbuhkan wawasan dan kemampuan dasar berorganisasi.

3. MANFAAT

a) Anggota yang faham nilai keislaman dan perjuangan Islam yang dikembangkan dan diperjuangkan oleh NU melalui ideologi islam alam *ahlussunnah wal jamaah*.
b) Peserta menjadi anggota resmi dan melibatkan diri di kegiatan IPNU dan IPPNU

c) Anggota faham tentang gerakan IPNU dan IPPNU dan hubungannya dengan NU, Badan Otonom serta Lembaga NU.
d) Anggota mempunyai kesadaran tinggi akan pentingnya organisasi.
e) Anggota faham tentang cara berorganisasi yang baik.

4. INDIKATOR KEBERHASILAN PELAKSANAAN MAKESTA

a) Anggota dapat menjelaskan dan melaksanakan nilai-nilai keislaman *ahlussunnah waljamaah* dan organisasi NU sebagai wadah perjuangannya.
b) Memiliki sertifikat dan KTA
c) Anggota dapat menjelaskan keberadaan dan perjuangan IPNU dan IPPNU.
d) Anggota aktif terlibat dalam kegiatan IPNU dan IPPNU
e) Anggota dapat mengartikulasikan gagasan dengan baik
f) Nuansa persaingan sehat antar peserta/ kelompok untuk menjadi yang terbaik di MAKESTA semakin ketat, sehingga mereka berlomba untuk menjadi yang terbaik diantara peserta MAKESTA.

5. PENYELENGGARA

a) Penyelenggara Makesta Ranting adalah Pimpinan Ranting.
b) Jika belum mampu, maka diselenggarakan secara bersama-sama oleh beberapa PR. Dengan kentuan maksimal 25% dari jumlah PR di wilayah PAC.

6. PESERTA

a) Peserta makesta adalah siswa, santri, mahasiswa dan remaja secara umum
b) Peserta yang berumur minimal 13 tahun(Kelas VII SMP/MTs)
c) Peserta sebanyak-banyaknya berjumlah 40 orang dalam satu kelas/ forum.
d) Jika peserta lebih dari 40 orang penyelenggaraannya dibagi dalam beberapa kelas.

7. PERSIAPAN

a) Konsultasi pada pengurus diatasnya atau PAC
b) Rapat koordinasi pengurus
c) Membentuk panitia kegiatan Makesta.
d) Menentukan tempat dan waktu pelaksaaan dan melakukan koordinasi dengan pihak terkait.

e) Persiapan administrasi-surat menyurat.

8. PELAKSANAAN

a) Panitia menetapkan jadwal selama kegiatan.
b) Peserta melakukan registrasi ulang dengan mengisi daftar hadir dan formulir pendaftaran.
c) Panitia dan peserta melakukan pembukaan yang dihadiri oleh pengurus, tamu undungan dan para senior secara formal beserta penyematan tanda peserta.
d) Peserta didampingi tim instruktur melakukan pengenalan, kontrak forum dan orientasi awal pelatihan.
e) Pelaksanaan makesta dilakukan secara doktrinisasi.
f) Peserta mengikuti materi demi materi sampai selesai dan instruktur melakukan review dari materi ke materi yang lain.
g) Pelaksanaan harus mampu membentuk kultur NU (Sholat dilakukan berjamaah,dan Tahajud menjadi keharusan, melaksanakan Tahlil, Yasin dan Istighotsah).
h) Pelaksanaan Makesta dilaksanakan secara gembira dan bermakna (Menyanyikan Mars Shubanul Wathon, Mars IPNU, Mars IPPNU Tepuk-Tepuk, Outbound, Inagurasi, sebelum dan sesudah materi diawali dengan berdoa dan kirim fatihah kepada *muassis* NU,IPNU dan IPPNU).
i) Pelaksaaan Makesta harus terdapat Pembaiatan Anggota, teks sebagaimana terlampir.
j) Makesta PR pembaiatan dipimpin oleh PAC atau pembina PR.
k) Pelaksanaan diakhiri dengan post-tes dan evaluasi tiga arah yaitu, panitia, peserta dan instruktur
l) Panitia dan instruktur menyampaikan rencana tindak lanjut kepada peserta
m) Panitia dan peserta bersama-sama melakukan penutupan dengan acara yang mengesankan (pemberian hadiah, pemutaran film dokumnter, dll).

9. MATERI

a) Materi makesta yang wajib dilaksanakan di makesta adalah 6 materi, yaitu: 1) Ahlu Sunnah Wal Jama'ah I; 2) Ke-NU-an I; 3) Ke-IPNU dan IPPNU-an I; 4) Ke-Indonesia-an I; 5) Tradisi Keagamaan NU; 6) Keorganisasian ; 7) Pengenalan CBP KPP
b) Materi disampaikan minimal 60 menit.
c) Materi makesta harus disesuaikan dengan silabus dan kisi-kisi materi.

d) Penyelenggara bisa menambah materi/prosesi sesuai kebutuhan (*Local Wisdom*).
e) Minimal waktu efektif makesta adalah 16,5 jam dalam 2 hari ***(No One Day Makesta)***

10. PEMATERI DAN INSTRUKTUR

a) Pemateri makesta merupakan orang yang memiliki pengetahuan dan kemampuan sesuai bidang materi.
b) Pemateri Makesta harus orang yang pernah/sedang berproses di IPNU IPPNU (Alumni, Pengurus IPNU, Tokoh NU dan pernah mengikuti pelatihan PKPNU/MKNU)
c) Intruktur Makesta dilakukan oleh PAC yang telah memiliki kompetensi kepelatihan
d) Intruktur selalu berkoordinasi bersama panitia terkait segala bentuk acara dan kegiatan makesta.
e) Instruktur Cabang wajib hadir untuk melakukan monitoring

13. **RENCANA TINDAL LANJUT (RTL)**

a) Rencana Tindak Lanjut (RTL) merupakan kegiatan pasca makesta dengan berbagai bentuk kegiatan formal dan non formal.
b) RTL dilakukan oleh Penyelenggara Makesta bersama pengurus.
c) RTL dilakukan minimal 3 kali.
d) RTL pertama bersifat sharing dan motivasi, RTL kedua untuk penguatan dan pemantapan ideologi dan organisasi, RTL ketiga untuk penguatan keanggotaan dan bersifat gembira.

14. **SERTIFIKAT MAKESTA**

a) Sertifikat makesta dikeluarkan oleh Pimpinan Cabang.
b) Sertifikat makesta diajukan oleh penyelenggara kepada Pimpinan Cabang melalui Pimpinan Anak Cabang meliputi :
   1) Database Peserta (Nama Peserta, Tempat Tanggal Lahir Peserta dan Alamat Peserta)
   2) Rekap daftar hadir peserta
c) Sertifikat akan dikeluarkan setelah Penyelenggaran RTL Ketiga.
d) Lampiran sertifikat sebagaimana terlampir.

ETUNJUK TEKNIS MAKESTA RANTING

1. **KEPANITIAAN**

Susunan panitia terdiri dari :

Pelindung : PR NU ....
Penanggung Jawab : Ketua PR IPNU ....
Ketua PR IPPNU ....

Ketua Pelaksana : Rekan/Rekanita ....
Sekretaris : Rekan/Rekanita ....
Bendahara : Rekan/Rekanita ....

Seksi Acara
Koordinator : Rekan/Rekanita ....
Anggota : .... , ..., ...

Seksi Sarpras/Perlengkapan
Koordinator : Rekan/Rekanita ....
Anggota : .... , ..., ...

Seksi Konsumsi
Koordinator : Rekan/Rekanita ....
Anggota : .... , ..., ...

Seksi Pendanaan
Koordinator : Rekan/Rekanita ....
Anggota : .... , ..., ...

Seksi Humas, Dokumentasi dan Publikasi
Koordinator : Rekan/Rekanita ....
Anggota : .... , ..., ...

Seksi Keamanan
Koordinator : Rekan/Rekanita ....
Anggota : .... , ..., ...

2. TEKNIS PELAKSANAAN

2.1. Jadwal Makesta

Jadwal Makesta meliputi Tanggal Pelaksanaan, Waktu, Tempat, Acara, Penanggung Jawab.

HARI, TANGGAL	WAKTU	ACARA
HARI PERTAMA	13.00-15.00	Pembukaan Makesta - Pembacaan Ayat Suci Al Quran - Menyanyikan lagu Indonesia Raya, Mars IPNU, Mars IPPNU dan Mars Shubanul Waton - Sambutan-sambutan - Pembukaan acara dan Penyematan tanda peserta - Doa
	15.00-15.30	Sholat Asar
	15.30-16.00	Kontrak Belajar, Pemilihan koordinator kelas dan pengenalan Instruktur
	16.00-17.30	MATERI 1 AHLUS SUNNAH WAL JAMAAH I
	17.30- 18.30	ISHOMA (Bersih diri, Solat Maghrib, Tahlil/Istighosah)
	18.30-19.00	MATERI 2 TRADISI AMALIYAH NU
	19.00- 20.00	Sholat Isya dan Makan Malam
	20.00-21.00	MATERI KE 3 KE NU AN 1
	21.00-21.15	Ice Breaking
	21.15-23.00	MATERI 3 KE IPNU IPPNU AN
	23.00-02.00	Istirahat tidur
HARI	02.00-03.00	Solat Tahajud/ Hajat

KEDUA	03.00-04.00	Prosesi Pembaiatan
	04.00-05.00	Sholat Subuh
	05.00-07.00	Orientasi CBP KPP dan Olahraga Pagi
	07.00-08.00	Sarapan dan Bersih diri
	08.00-09.30	MATERI 4 KE INDONESIA AN
	09.30-09.45	Ice Breaking
	09.45-11.00	MATERI 5 KE ORGANISASI AN
	11.00-12.30	Solat Duhur dan Makan Siang
	12.30-15.00	Permainan luar ruangan
	15.00-15.30	Solat Asar dan Bersih diri
	15.30-16.30	RTL dan Penutupan Makesta.

2.2. Rangkaian Pembukaan Makesta

Petugas Pembukaan terdiri dari

a) Master of Ceremony (MC)
b) Pembaca Ayat Suci Al-Qur’an (Qori’)
c) Drijen/Tim Paduan Suara
d) Penyematan tanda peserta
e) Pembaca laporan panitia
f) Pembaca do’a

Susunan acara pembukaan terdiri dari :

a) Pembukaan acara
b) Pembacaan Ayat suci Al Qur’an
c) Menyanyikan lagu Indonesia Raya, Mars IPNU, Mars IPPNU, Mars Shubanul Waton (boleh dinyanyikan bersama atau dinanyikan oleh tim paduan suara)
d) Laporan Panitia Makesta
e) Sambutan-sambutan (sambutan dimulai dari sambutan PR IPNU & IPPNU, PR NU, Tokoh Pemerintahan terkait)
f) Penyematan tanda peserta
g) Pembacaan do’a

2.3. Rangkaian Prosesi Pembaiatan

a. Susunan acara

1. Peserta di siapkan (bentuk barisan letter U, peserta sudah dalam keadaan suci, tidak mengenakan alas kaki dan lokasi pembaiatan outdoor)
2. Pembukaan upacara baiat dengan mengirimkan surat Al-Fatihah kepada muasis NU di pimpin oleh pembina upacara
3. Menyanyikan lagu Indonesia Raya, Mars IPNU, Mars IPPNU dan syubbanul Wathon
4. Prosesi Baiat dipimpin oleh Pembina upacara
5. Prosesi penciuman Bendera merah putih, bendera Nahdlatul Ulama, bendera IPNU bendera IPPNU dan prosesi penyiraman dengan air Bunga
6. Amanat pembina Upacara
7. Sambutan ketua PAC IPNU atau IPPNU (jika pembaiat bukan PAC)
8. Pembacaan doa oleh pembina upacara

b. Perlengkapan pembaiatan
   1. Bendera Merah putih
   2. Bendera NU
   3. Bendera IPNU
   4. Bendera IPPNU
   5. Daftar Hadir
   6. Air minum
   7. Air Bunga
   8. Penerangan (senter dan lilin)
   9. Naskah Baiat

c. Petugas
   1. Protokol
   2. Pemimpin upacara
   3. Ajudan
   4. Dirigen
   5. petugas Daftar Hadir
   6. petugas pembasuh Air bunga

2.4. Administrasi

a. TOR Kegiatan
b. Proposal (Surat Permohonan Dana)
c. Surat Ijin
d. Undangan Pembukaan
e. Surat Pemberitahuan
    - Kepala Desa
    - POLSEK
    - PAC
    - PC
f. Surat Permohonan Pemateri
g. Surat Permohonan Pembaiatan ke PAC
h. Surat Permohonan Sertifikat PC ditembuskan ke PAC
i. Surat Permohonan Instruktur ke PAC
j. Daftar Hadir
    - materi
    - Tamu Undangan
    - Pembaiatan
k. Formulir Peserta
l. Database Peserta
m. CV Pemateri

SILABUS MATERI MASA KESETIAN ANGGOTA (MAKESTA)
PC IPNU & PC IPPNU KABUPATEN BATANG

NO	MATERI	PEMBAHASAN	METODE	WAKTU	NARASUMBER
1	Ke- Aswaja- an I	1. Pengertian dasar aswaja 2. Prinsip-prinsip sikap Islam Aswaja (Tawasuth, Tasamuh, Tawazun dan Amar ma'ruf nahi Mungkar) 3. Tokoh-tokoh Aswaja An Nahdilayh	Ceramah, diskusi Kelompok, dan studi kasus	90 menit	Tokoh NU atau Alumni IPNU IPPNU
2	Ke-NU-an I	1. Sejarah kelahiran NU dan perkembangan ya (konteks lokal dan nasional) 2. Bentuk dan sistem organisasi NU (makna lambang, tujuan, struktur, perangkat) 3. Tokoh NU	Ceramah, Diskusi Kelompok, tanya jawab	60 menit	Tokoh NU atau Alumni IPNU IPPNU
3	Ke- IPNU dan IPPNU an I	1. Sejarah kelahiran IPNU dan IPPNU 2. PD-PRT IPNU dan IPPNU (Sifat, Asas, Aqidah, Tujuan, Fungsi, Lambang, dan Struktural) 3. Mars IPNU, IPPNU dan Syubanul Waton	Diskusi Kelompok, Resitasi/Resum, tanya jawab	120 menit	PC IPNU atau PC IPPNU
4	Ke Indonesia an	1. Sejarah Kemerdekaan Indonesia 2. Peran ulama NU dalam kemerdekaan Indonesia	Ceramah, Diskusi kelompok, resitasi	60 menit	Tokoh NU atau Alumni IPNU IPPNU
5	Tradisi keagamaan dan amaliyah NU	1. Pengertian dan dasar tradisi NU (Qunut, Tarawih 20, adzan 2 kali dalam	Ceramah , tanya jawab, praktik	60 menit	Tokoh NU atau Alumni IPNU

		jumaatan, manaqib, ziarah kubur, tahlil, ziarah kubur, manaqib maulid Nabi) 2. Manfaat dan penerapannya			IPPNU
6	Ke Organisasi an	1. Pengertian organisasi 2. Manfaat dan fungsi organisasi 3. Unsur-unsur organisasi 4. Jenis-jenis organisasi	Diskusi kelompok dan studi kasus	60 menit	Tokoh NU, Alumni , Pengurus IPNU dan IPPNU





Petunjuka Pelaksanaan & Teknis

LAKMUD

Latihan Kader Muda

Pelajar NU
Natas - Nitis - Netes Batang

BAB I
LAKMUD

11. PENGERTIAN LAKMUD

Latihan Kader Muda, selanjutnya disebut LAKMUD, Pelatihan Adalah kader jenjang menengah dalam sistem kaderisasi IPNU dan IPPNU untuk mencetak kader yang menekankan pada pembentukan watak, motivasi pengembangan diri dan rasa memiliki organisasi dan keterampilan berorganisasi serta upaya pembentukan standar kader

12. TUJUAN LAKMUD

c. Tujuan Umum

Pelatihan ini bertujuan untuk menciptakan kader IPNU yang memiliki watak, motivasi pengembangan diri, rasa memiliki organisasi dan keterampilan berorganisasi serta upaya pembentukan standard kader yang mandiri.

d. Tujuan Khusus

Secara khusus pelatihan ini diarahkan untuk;

a) Memahami prinsip dan menumbuhkan rasa tanggung jawab.
b) Memahami prinsip organisasi dan kepemimpinan.
c) Mempunyai kemampuan untuk memahami dan memecahkan masalah serta tehnik pengambilan keputusan yang tepat.
d) Mempunyai pengetahuan dasar dan sikap loyalitas yang tinggi terhadap cita-cita organisasi.
e) Memiliki keterampilan yang memadai

13. MANFAAT

a) Kader memahami nilai keislaman dan perjuangan Islam yang dikembangkan dan diperjuangkan oleh NU melalui paham ahlussunnah wal jamaah
b) Kader memiliki skill dan memiliki sumberdaya yang berkualitas dalam berorganisasi

14. INDIKATOR KEBERHASILAN PELAKSANAAN LAKMUD

a) Kader mampu berpikir kritis dan terampil dalam segala bidang

b) Kader mampu menangkap makna baru yang didapat dari proses pendidikan kader
c) Kader mampu mengaktualisasikan nilai-nilai ideology dalam kehidupan sehari-hari
d) Kader mampu mengaplikasikan skill organisasi (berkomunikasi secara efektif, memimpin persidangan dan rapat, mengelola organisasi, bekerjasama dan mampu memanage konflik)

15. PENYELENGGARA

Penyelenggara LAKMUD adalah Pimpinan Anak Cabang.

16. PESERTA

e) Peserta LAKMUD adalah siswa, santri, mahasiswa dan remaja secara umum yang sudah mengikuti MAKESTA selama kurun waktu minimal 6 bulan atau satu semester dibuktikan dengan sertifikat dan telah dinyatakan lolos *screening*.
f) Peserta berumur minimal 15 tahun(Kelas IX SMP/MTs)
g) Peserta sebanyak-banyaknya berjumlah 40 orang dalam satu kelas/ forum.
h) Jika peserta lebih dari 40 orang penyelenggaraannya dibagi dalam beberapa kelas.
i) Peserta mengenakan pakaian hitam putih selama kegiatan (jilbab hitam).

17. PERSIAPAN

f) Konsultasi pada pengurus diatasnya atau PC
g) Rapat koordinasi pengurus
h) Membentuk panitia kegiatan LAKMUD.
i) Menentukan tempat dan waktu pelaksaaan dan melakukan koordinasi dengan pihak terkait.
j) Persiapan administrasi-surat menyurat.

18. SCRENING (PRA LAKMUD)

a) Screning peserta wajib dilaksanakan sebelum pelaksanaan Lakmud
b) Screning dilaksanakan maksimal 7 hari sebelum pelaksanaan Lakmud
c) Screining meliputi seleksi administrasi, Tes tertulis dan tes Wawancara
d) Petugas Screning terdiri dari tim Kaderisasi Cabang dan Pengurus PAC yang diberi mandat.

19. PELAKSANAAN

n) Panitia menetapkan jadwal selama kegiatan.
o) Peserta melakukan registrasi ulang dengan mengisi daftar hadir dan formulir pendaftaran.
p) Panitia dan peserta melakukan pembukaan yang dihadiri oleh pengurus, tamu undungan dan para senior secara formal beserta penyematan tanda peserta.
q) Peserta didampingi tim instruktur melakukan pengenalan, kontrak forum, pre test dan orientasi awal pelatihan.
r) Pelaksaaan Lakmud diharuskan menggunakan konsep kontruktivisme (banyak menggunakan basis pengalaman).
s) Peserta mengikuti materi demi materi sampai selesai dan instruktur melakukan review dari materi ke materi yang lain.
t) Setiap selesai materi harus ada form penilaian untuk pemateri dan materi yang disampaikan.
u) Pelaksanaan harus mampu membentuk kultur NU (Sholat dilakukan berjamaah dan Tahajud menjadi keharusan, melaksanakan Tahlil, Yasin dan Istighotsah).
v) Pelaksanaan LAKMUD dilaksanakan secara
w) Pelaksaaan LAKMUD harus terdapat pengucapan janji kaer, teks sebagaimana terlampir.
x) LAKMUD PAC, pembacaan janji kader dipimpin oleh PC.
y) Pelaksanaan diakhiri dengan post-tes dan evaluasi tiga arah yaitu, panitia, peserta dan instruktur
z) Panitia dan instruktur menyampaikan rencana tindak lanjut kepada peserta
aa) Panitia dan peserta bersama-sama melakukan penutupan dengan acara yang mengesankan (pemberian hadiah, pemutaran film dokumenter, dll).

20. MATERI

f) Materi LAKMUD yang wajib dilaksanakan di LAKMUD adalah 11 materi, yaitu: 1) Ahlu Sunnah Wal Jama'ah II; 2) Ke-NU-an II; 3) Ke-IPNU dan IPPNU-an II; 4) Ke-Indonesia-an II; 5) Manajemen Konflik; 6) Manajemen Organisasi; 7) Kepemimpinan; 8) Komunikasi dan Kerjasama; 9) Studi Gender; 10) Analisa Media; 11) Networking dan Lobbying; 12) Teknik Diskusi, Rapat dan Persidangan.
g) Materi disampaikan minimal 90 menit.
h) Materi LAKMUD harus disesuaikan dengan silabus dan kisi-kisi materi.

i) Penyelenggara bisa menambah materi/prosesi sesuai kebutuhan (*Local Wisdom*).
j) Minimal waktu efektif LAKMUD adalah 3 hari *(**No Two Day LAKMUD)***

21. PEMATERI DAN INSTRUKTUR

f) Pemateri LAKMUD merupakan orang yang memiliki pengetahuan dan kemampuan sesuai bidang materi.
g) Pemateri LAKMUD harus orang yang pernah/sedang berproses di IPNU IPPNU (Alumni, Pengurus IPNU atau IPPNU yang pernah mengikuti LAKMUD, Tokoh NU dan pernah mengikuti pelatihan PKPNU/MKNU)
h) Intruktur LAKMUD dilakukan oleh PC yang telah memiliki kompetensi kepelatihan
i) Intruktur selalu berkoordinasi bersama panitia terkait segala bentuk acara dan kegiatan LAKMUD.

15. **RENCANA TINDAK LANJUT (RTL)**

e) Rencana Tindak Lanjut (RTL) merupakan kegiatan pasca LAKMUD dengan berbagai bentuk kegiatan formal dan non formal.
f) RTL dilakukan oleh Penyelenggara LAKMUD bersama Pimpinan Cabang.
g) RTL dilakukan minimal 3 kali.
h) RTL pertama membuat artikel dari salah satu materi ideologi LAKMUD atau resensi salah satu dari buku Risalah Aswaja, Biografi Profesor NU yang terlupakan dan Muqodimah Kongres Cirebon. RTL kedua berupa diskusi yang di*handle* oleh PC. RTL ketiga diserahkan kepada PAC masing-masing.

16. **SERTIFIKAT LAKMUD**

e) Sertifikat LAKMUD dikeluarkan oleh Pimpinan Cabang.
f) Sertifikat LAKMUD diajukan oleh penyelenggara kepada Pimpinan Cabang:
   3) Database Peserta (Nama Peserta, Tempat Tanggal Lahir Peserta dan Alamat Peserta)
   4) Rekap daftar hadir peserta pengucapan sumpah janji.
g) Sertifikat akan dikeluarkan setelah Penyelenggaraan RTL Ketiga.
h) Lampiran sertifikat sebagaimana terlampir.

3. KEPANITIAAN

Susunan panitia terdiri dari :

Pelindung : MWC NU ....
Penanggung Jawab : Ketua PAC IPNU ....
Ketua PAC IPPNU ....

Ketua Pelaksana : Rekan/Rekanita ....
Sekretaris : Rekan/Rekanita ....
Bendahara : Rekan/Rekanita ....

Seksi Acara
Koordinator : Rekan/Rekanita ....
Anggota : .... , ..., ...

Seksi Sarpras/Perlengkapan
Koordinator : Rekan/Rekanita ....
Anggota : .... , ..., ...

Seksi Konsumsi
Koordinator : Rekan/Rekanita ....
Anggota : .... , ..., ...

Seksi Pendanaan
Koordinator : Rekan/Rekanita ....
Anggota : .... , ..., ...

Seksi Humas, Dokumentasi dan Publikasi
Koordinator : Rekan/Rekanita ....
Anggota : .... , ..., ...

Seksi Keamanan
Koordinator : Rekan/Rekanita ....
Anggota : .... , ..., ...

4. TEKNIS PELAKSANAAN

4.1. Jadwal LAKMUD

Jadwal LAKMUD meliputi Tanggal Pelaksanaan, Waktu, Tempat, Acara, Penanggung Jawab.

HARI, TANGGAL	WAKTU	ACARA
HARI PERTAMA	13.00-15.00	Pembukaan LAKMUD - Pembacaan Ayat Suci Al Quran - Menyanyikan lagu Indonesia Raya, Mars IPNU, Mars IPPNU dan Mars Shubanul Waton - Sambutan-sambutan - Pembukaan acara dan Penyematan tanda peserta - Doa
	15.00-15.30	Sholat Asar
	15.30-16.15	Kontrak Belajar, Pemilihan koordinator kelas dan pengenalan Instruktur Pre Test
	16.15-17.30	Materi I Ke Aswaja an II
	17.30-20.00	ISHO dan Bersih diri Mujahadah
	20.00-21.30	Materi II Ke NU an II
	21.30-21.45	Ice Breaking
	21.45-23.00	Materi III Ke IPNU dan IPPNU an II
	23.00-04.00	Istirahat
HARI KEDUA	04.00-05.00	sholat Subuh
	05.00-06.30	Olahraga Pagi
	06.30-08.00	Sarapan pagi dan bersih diri
	08.00-09.15	Materi IV Ke Indonesia an II

	09.15-09.30	Ice Breaking
	09.30-10.45	Materi V Ke Pemimpin an
	10.45-11.30	Materi VI Analisia Media
	11.30-12.30	ISHOMA
	12.30-13.45	Materi VII Manajemen Organisasi
	13.45-15.00	Materi VIII Manajemen Konflik
	15.00-15.30	Sholat Ashar
	15.30-16.45	Materi IX Networking dan Lobbiying
	16.45-19.30	Bersih diri dan ISHO Mujahadah
	19.00-19.30	Makan
	19.30-20.45	Materi X Analisia Media
	20.45-21.00	Ice Breaking
	21.00-22.30	Materi XI Studi Gender
	22.30-00.00	Materi XII Teknik Diskusi, Rapat dan Persidangan
HARI KETIGA	00.00-04.00	Istirahat
	04.00-04.30	sholat Subuh
	04.30-05.00	Bersih diri
	05.00-08.00	Permainan Luar ruangan dan sarapan
	08.00-09.30	FGD
	09.30-10.30	Evaluasi dan RTL
	10.30-11.00	Penutupan

4.2. Rangkaian Pembukaan LAKMUD

Petugas Pembukaan terdiri dari

g) Master of Ceremony (MC)

h) Pembaca Ayat Suci Al-Qur’an (Qori’)

i) Drijen/Tim Paduan Suara

j) Penyematan tanda peserta

k) Pembaca laporan panitia
l) Pembaca do'a

Susunan acara pembukaan terdiri dari :

h) Pembukaan acara
i) Pembacaan Ayat suci Al Qur'an
j) Menyanyikan lagu Indonesia Raya, Mars IPNU, Mars IPPNU, Mars Shubanul Waton (boleh dinyanyikan bersama atau dinanyikan oleh tim paduan suara)
k) Laporan Panitia LAKMUD
l) Sambutan-sambutan (sambutan dimulai dari sambutan PAC IPNU & IPPNU, MWC NU, Tokoh Pemerintahan terkait)
m) Penyematan tanda peserta
n) Pembacaan do'a

4.3. Rangkaian Prosesi Pengucapan Janji Kader

d. Susunan acara
    9. Peserta di siapkan
    10. Prosesi pengucapan janji kader dipimpin oleh PC
    11. Penandatanganan naskah janji kader oleh kader dan ketua PAC serta pemberian stempel
    12. Sambutan ketua PAC IPNU atau IPPNU (jika pembaiat bukan PAC)
    13. Pembacaan doa
    14. Mushofakhah

e. Perlengkapan Pengucapan Janji Kader
    10. Naskah janji kader sejumlah banyaknya peserta
    11. Bolpoin
    12. Stempel
    13. Meja
    14. Kursi

4.4. Administrasi

n. TOR Kegiatan
o. Proposal (Surat Permohonan Dana)
p. Surat Ijin
q. Undangan Pembukaan
r. Surat Pemberitahuan
    - Kepala Desa
    - POLSEK
    - PAC
    - PC
s. Surat Permohonan Pemateri
t. Surat Permohonan Memimpin Pengucapan Janji Kader ke PC
u. Surat Permohonan Sertifikat ke PC
v. Surat Permohonan Instruktur ke PC
w. Daftar Hadir
    - Permateri
    - Tamu Undangan
    - Pengucapan Janji Kader
x. Formulir Peserta
y. Database Peserta
z. TOR Materi
aa. CV Pemateri

SILABUS MATERI LAKMUD
PC IPNU & IPPNU BATANG

NO	MATERI	PEMBAHASAN	METODE	WAKTU	NARASUMBER
1	Ke Aswaja an II	Sejarah dan perkembangan Aswaja Pokok-pokok ajaran aswaja (Aqidah, Tasawuf, Fiqih) Perbedaan Aswaja dengan aliran Islam	Ceramah, diskusi dan penampingan	90 menit	Tokoh NU atau Alumni IPNU/IPPNU
2	Ke NU an II	Mabadi Khoiiru Ummah Khittoh NU Islam Nusantara	Ceramah, penugasan, diskusi, tanya jawab	90 menit	Tokoh NU atau Alumni IPNU/IPPNU
3	Ke IPNU IPPNU an II	Peristiwa-peristiwa dan keputusan penting dari kongres ke kongres Kebijakan-kebijakan strategis IPNU ke depan Prinsip perjuangan IPNU Permusyawaratan IPNU	Ceramah, penugasan, diskusi, tanya jawab	120 menit	PC IPNU dan PC IPPNU
4	Analisis Gender	Pengertian Gender Bentuk-bentuk ketidakadilan gender Analisa Ketimpangan Gender	Ceramah, diskusi Kelompok, tanya jawab	90 Menit	Tokoh NU atau Alumni IPNU/IPPNU
5	Ke Indonesia an II	Dalil-dalil Nasionalisme Wawasan Kebangsaan (pengertian, nilai-nilai dan makna)	Ceramah, penugasan, diskusi, tanya jawab	90 menit	Tokoh NU atau Alumni IPNU/IPPNU
6	Kepemimpinan	Pengertian kepemimpinan Model dan karakteristik kepemimpinan Kepemimpinan dalam perspektif NU	Ceramah, penugasan, diskusi, tanya jawab	90 menit	Tokoh NU atau Alumni IPNU/IPPNU
7	Manajemen Organisasi	Pengertian manajemen organisasi Fungsi dan manfaat manajemen organisasi Model manajemen organisasi	Ceramah, penugasan, diskusi, tanya jawab	90 menit	Tokoh NU atau Alumni IPNU/IPPNU

8	Komunikasi dan Kerjasama	Pengertian , tujuan dan unsure-unsur komunikasi Bentuk-bentuk kerjasama Komunikasi yang efektif Komunikasi verbal dan non verbal Etika komunikasi dan kerjasama	Ceramah, penugasan, diskusi, tanya jawab	90 menit	Tokoh NU atau Alumni IPNU/IPPNU
9	Analisa Media		Ceramah, penugasan, diskusi, tanya jawab	90 menit	Tokoh NU atau Alumni IPNU/IPPNU
10	Teknik Diskusi dan Persidangan	Pengertian , tujuan dan macam-macam diskusi, rapat dan persidangan Etika diskusi, rapat dan persidangan Perangkat dan teknik diskusi, rapat dan persidangan Konsep dasar pengambilan keputusan Teknik mencipkatak diskusi, rapat dan persidangan yang produktif	Ceramah, penugasan, diskusi, tanya jawab	90 menit	PC IPNU atau PC IPPNU
11	Manajemen Konflik	Pengertian manajemen konflik Moel-model manajemen konflik Tahap-tahap penyelesaian konflik Langkah –langkah pemecahan masalah	Ceramah, penugasan, diskusi, tanya jawab	90 menit	Tokoh NU atau Alumni IPNU/IPPNU
12	Networking dan Lobbiying	Pengertian dan fungsi Netwroking dan lobbiying Perawatan dan pemanfaatan networking Etika dan tatacara lobbiying	Ceramah, penugasan, diskusi, tanya jawab	90 menit	Tokoh NU atau Alumni IPNU/IPPNU


N
U
Nahdlatul Ulama


I.P.N.U

I.P.P.N.U.